

강원관광대학 학생지도 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 규정은 학생의 개별활동 및 학생회 활동을 지도함에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학생 지도

제 2 조 (책임·의무) 본 대학 전임교수는 학생 전원을 분담지도 할 책임과 의무를 갖는다.

제 3 조 (지도교수 임명) 학장은 매 학년초 분담 지도교수를 임명 학생지도를 분담시키며 학생지도의 원활을 기한다.

제 4 조 (임무) 지도 교수는 다음과 같은 임무를 갖는다.

1. 학생신상문제
2. 학업성적 및 출결사항
3. 학내외 생활 전반에 관한 사항

제 5 조 (임기) ① 지도교수의 임기는 1년으로 한다. 사정에 의해 지도교수가 변경되는 경우 신·구 지도교수간에 인수인계를 정확히 하여 지도의 계속성을 유지한다.

② 분담지도교수는 특별한 사정이 없는 한 분담학생을 졸업시까지 계속지도하는 것을 원칙으로 한다.

제 6 조 (지도의 분류) 지도는 개별, 집단 및 특별지도로 구분한다.

1. 개별지도는 분담지도 학생의 개별상담(면담)을 통하여,
 - 가. 학생 개개인의 신상 및 의식구조를 파악, 학생지도의 방향을 모색 유형별 지도 방안을 강구하며,
 - 나. 문제점이 있는 학생은 신속히 파악, 특별지도를 하여야 한다.
2. 집단지도 및 특별지도 학생에 대하여

가. 본 대학 전임교수는 담당강의 시간과 관련하여 적절한 시간을 활용하여 학생 지도에 임하여야 한다.

나. 담당지도 학생의 집약된 여론(의견)을 청취 및 토의하고 학생지원처장에게 보고하여 학생지도가 원활하게 이루어지도록 한다.

제 7 조 (지도시간) 본 대학 전임교수는 담당강의시간과 관련하여 적절한 시간을 활용하여 학생지도에 임하여야 한다.

제 8 조 (기록 및 보고) ① 본 대학 전임교수는 개별 및 집단지도 내용을 지도일지(별지 제 1호 서식)에 기록 보관하여야 하며 필요시에는 학생지원처와 유기적인 협조를 해야 한다.

② 학생지도 결과 중요한 사항이 발생시는 즉시 학생지원처장을 경유하여 학장에게 보고하여야 한다.

제 3 장 학 생 활 동

제 9 조 (단체조직) ① 학생단체로 활동 할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학술연구 활동
2. 예술, 레저·체육, 문화활동
3. 각종 봉사활동
4. 종교활동
5. 기타 취미·정서함양을 위한 친목활동

② 학칙의 기본이념에 위배되는 단체조직은 허용하지 않는다.

제 10 조 (조직의 시기) 단체조직은 매 학년도 3월 31일까지로 한다.

제 11 조 (조직절차) ① 단체를 조직코자 할 때에는 지정된 기일내에 다음의 서류를 학생 지원처에 제출하여야 한다.

1. 등록신청서 1부
2. 지도교수 승인서 1부
3. 회원(20인 이상)명부 1부
4. 입회원서 1부
5. 전년도 활동보고서 및 결산서 1부 (재등록)

6. 금년도 활동계획서 및 예산계획서 1부

7. 서약서 1부

8. 회칙 1부

② 학생지원처에 등록신청서를 제출한 모든 단체는 학생지도위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 받아야 한다.

③ 본 규정의 절차를 밟지 않았을 때에는 어떠한 단체활동도 허용되지 않는다.

제 12 조 (집회 및 행사) ① 학내, 외의 모든 집회 및 행사는 반드시 실시 5일전까지 다음 각 호의 서류를 구비하여 지도교수를 경유하여 학생지원처에 제출, 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.

1. 학생행사 허가원 1부(별지 제2호 서식)

2. 세부 계획 및 예산서 1부

3. 관련된 유인물1부 (단, 학과 단위 행사는 학과장을 경유하여 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.)

② 학내의 모든 집회 및 행사는 지도교수의 지도를 받아야 한다.

③ 집회 및 행사는 승인된 범위 내에서 실시하여야 한다.

④ 집회 및 행사와 관련하여,

1. 외부인사를 초청코자 할 때에는 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.

2. 각 사회단체로부터 후원을 받고자 할 때에는 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.

제 13 조 (유인물 제작) ① 학내 외의 모든 광고, 유인물을 제작 배부하고자하는 경우 다음의 서류를 학생지원처에 제출, 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.

1. 광고문안 및 유인물 1부

제 14 조 (간행물 제작) 학생회 각 부서, 각 단체, 각 학과에서 간행물을 발간할 때에는 다음 각 호에 의한다.

1. 간행물의 편집, 인쇄 배부의 전과정에서 학생지원처장이 임명한 지도교수의 지도를 받아야 한다.

2. 다음의 서류를 구비 또는 학과장을 경유, 학생지원처에 제출하여 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.

가. 간행물 발간승인 신청서 1부

나. 편집학생 명단 1부

다. 발간 계획서 1부

제 15 조 (자료의 배부) ① 제 13조 1항, 제 14조 2항의 규정에 의한 서류를 미제출, 승인 받지 않은 유인물 및 간행물은 어떠한 경우라도 배부 및 게시판에 게시할 수 없다.

1. 발간된 유인물 및 간행물을 배부하고자 할 때에는 발간된 유인물, 간행물을 학생지원처에 제출하여 학생지원처장의 승인을 받아야 한다.
2. 간행물은 승인된 목적, 내용 이외의 사항을 수록 할 수 없다.

제 16 조 (학회 체육활동) ① 학생으로서 대외운동경기에 참가하고자 할 때에는 사전에 학장의 허가를 받아야 한다.

- ② 시험기간 중에는 각종 경기에 참가 할 수 없다. 단, 국제경기 또는 거국적인 경기, 이와 동등하다고 인정하는 경기에는 참가 할 수 있다.

제 17 조 (학생복장) ① 학생은 학생의 본분에 알맞은 간소복을 착용해야 한다.

- ② 학생은 학내, 외를 막론하고 학생증을 항상 휴대하여야 한다.
- ③ 학내에서는 미풍양속을 해치지 않는 용모 및 두발 상태를 유지해야 한다.
- ④ 학내에서는 운동시간을 제외하고는 슬리퍼나 간이 신발의 착용을 금지한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (폐지) 이 규정은 시행과 동시에 종전에 시행하던 학생지도 규정은 이를 폐지한다.

<별지 제1호 서식>

학 생 상 담 일 지					지도교수	학과장	학생지원처장
일시	2002. . . 시		장소				
개인지도	학과		학 년		학번		성명
주 상 담 안							
상 담 내 용							
지 도 교 수 견 해							

<별지 제2호 서식>

학 생 행 사 허 가 원

계	학생주임	학생지원처장	학 장	결재일자

접수번호	확 인

행사명 및 내용	행사명 : 내 용 :			
행 사 주 관			참석인원	명
행 사 책 임 자	학과	학년	성명 :	☎
행 사 일 시	20 년 월 일	요일	시부터	시까지
장 소				
학과장(지도교수)확인	(인)			
위와 같이 학생행사 허가원을 제출하오니 허락하여 주시기 바랍니다.				
20 년 월 일				
신청자 :	학과	학년	성명	(인)

관리부서	신청사항(내 용)	담당자	담당주임	처 장
교 무 처				
사무처	경리과			
	관리과			
관광레저스포츠과				

교구(시설) 및 장소사용신청 승인

※허가조건

- 이 행사는 재학생 주관행사에 한합니다. (행사 5일전 출원)
- 학과장(지도교수)확인 후 학생지원처에 허가원을 제출하여야 합니다.
- 사용시설의 원형변경 불가, 전기 사용시 담당기사 협조를 받아야 합니다.
- 장내 금연, 절전, 절수를 하여야 하고 행사 후 청소를 철저히 하여야 합니다.
- 행사종료시 소등, 문잠금 등 안전조치, 열쇠반납 후 관리부서 또는 당직실에 신고해야 합니다.

◎ 허가원 내용을 허위로 기재 또는 위장신청 하여서는 아니 되며, 행사내용과 대상자 등이 허가사항과 일치하지 않을 경우에는 행사허가를 취소할 수 있습니다.